

Licda. Ana Claudia Morzón Peñalongo de Suasnavor
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimado señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-207-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No.10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>3948890850</u>	Serie:	<u>7AB47165</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Abril 2024</u>
Monte Total del Contrato	<u>Q75,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>Biblioteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato:

"El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estos limitativos, sino enunciativos. (según Clausula de contrato: Tercera).

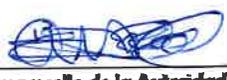
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- a) Brindé asesoría a grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional.
- b) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para correcto manejo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- c) Brindé asesoría en la atención vía telefónica.
- d) Brindé asesoría en el manejo del software de Glifos.
- e) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licenciada Ilonka Ixquicáné Matute Iriarte
 Nombre de la Autoridad que Evalua los servicios
 (Según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Ilonka Ixquicáné Matute Iriarte
 Jefa
 Biblioteca Nacional de Guatemala
 "Luis Cardoza y Aragón"

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnovar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS DE ACTIVIDADES, siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-207-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No.10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>685452-4</u>
Número de Factura:	<u>3948890850</u>	Serie:	<u>7AB47765</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024 /</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Biblioteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé asesoría a 3 grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional
- b) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos a 12 personas para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- c) Brindé 5 asesorías en la atención vía telefónica.
- d) Brindé asesoría a 5 grupos en el manejo de software de Clifos, para bibliotecas.
- e) Brindé 5 asesorías en la redacción de diferentes documentos.

Maria del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Ilonka Ixmucañé Matute Iriarte

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Ilonka Ixmucañé Matute Iriarte
Jefa
Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024 ✓

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Susnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María del Rosario Martínez Dávila de Gatica</u>	CUI:	<u>1879647500101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-207-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nº del Contratista:	<u>665452-4</u>
Número de Factura:	<u>3948890850</u>	Serie:	<u>7AB47765</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.15,741.95</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Biblioteca Nacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Biblioteca Nacional de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé asesoría a grupos de visitantes en la organización de la Biblioteca Nacional.
- b) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de los documentos que ingresan a la Biblioteca Nacional.
- c) Brindé asesoría en la atención vía telefónica.
- d) Brindé asesoría en el manejo del software de Glifos.
- f) Brindé Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

María del Rosario Martínez Dávila de Gatica

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Ilonka Immacané Matute Inarte

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Ilonka Immacané Matute Inarte
Jefa
Biblioteca Nacional de Guatemala
"Luis Cardoza y Aragón"